

Instrukcja zachowania bezpieczeństwa w związku z pandemią

I. Zasady ogólne

1. W każdym budynku Uczelni otwarte jest jedno wejście przy portierni. W przypadku budynków, w których nie ma portierni, klucze do budynku pobiera nauczyciel prowadzący tam zajęcia lub pracownik, który ma tam swoje stałe miejsce pracy.
2. Pisma kierowane do Uczelni, bez pośrednictwa poczty, składa się do skrzynek umieszczonych przy wejściu do budynków.
3. Na terenie uczelni mają prawo przebywać studenci, doktoranci, uczestnicy zajęć dydaktycznych prowadzonych przez Uczelnię oraz pracownicy. Inne osoby mogą wejść na teren Uczelni za zgodą kierownika jednostki, do której przybywają. Zgodę na wejście kierownik jednostki przekazuje telefonicznie na portiernię.
Na żądanie służb administracyjnych Uczelni, osoby wchodzące na teren Uczelni zobowiązane są do wylegitymowania się w celu identyfikacji (tzn. ustalenia, czy jest to student, pracownik czy inna osoba).
4. Na terenie Uczelni mogą przebywać tylko osoby określone w pkt. 3, niewykazujące objawów chorobowych, wskazujących na zarażenie COVID-19, i które w ciągu ostatnich 10 dni nie miały kontaktów z osobami, u których stwierdzono COVID-19 lub z osobami przebywającymi na kwarantannie lub w izolacji.
5. Za zgodą Rektora lub Kanclerza, na terenie Uczelni mogą przebywać osoby realizujące na rzecz Uczelni, na jej zlecenie lub w ramach udostępniania pomieszczeń, zadania własne. Warunkiem wydania zgody jest przedstawienie planu realizacji zadania, listy osób uczestniczących oraz sposobu zabezpieczenia przed COVID-19, uwzględniającego zasady określone niniejszym zarządzeniem.

II. Obowiązki osób przebywających na terenie uczelni

1. Wszystkie osoby przebywające na terenie Uczelni zobowiązane są do wykonywania poleceń służb administracyjnych Uczelni w zakresie poddawania się rygorom bezpieczeństwa i ochrony przed zarażeniem COVID-19 oraz do:
 - 1) posiadania własnych środków ochrony w postaci maseczki na usta i nos oraz rękawiczek jednorazowych;
 - 2) poddawania się pomiarowi temperatury ciała i dezynfekcji rąk, przy każdym wejściu do budynku oraz na każde wezwanie służb administracyjnych;
 - 3) zachowania dystansu od innych osób, nie mniejszego niż 1,5 m;
 - 4) zakrywania ust i nosa maseczką ochronną w trakcie poruszania się poza pomieszczeniami pracowniczymi i salami dydaktycznymi, w pojazdach, jeśli przebywa

- w nich więcej niż jedna osoba oraz w windach. Poruszanie się windą jest dozwolone pod warunkiem, że jednocześnie w windzie przebywają nie więcej niż dwie osoby;
- 5) zakrywania ust i nosa maseczką ochronną w pomieszczeniach dydaktycznych, jeżeli w trakcie zajęć, z powodu ich specyfiki lub rozmiaru pomieszczenia nie można zapewnić odległości między uczestnikami większej niż 1,5 m;
 - 6) używania rękawiczek jednorazowych w przypadku obsługi urządzeń na stanowiskach dydaktycznych i badawczych wspólnie z innymi osobami;
 - 7) regularnego dezynfekowania swojego miejsca pracy (biurko, klawiatura, mysz, telefony itp.);
 - 8) zakrywania ust i nosa podczas kaszlu lub kichania;
 - 9) nie gromadzenia się, poruszania się w korytarzach po prawej stronie;
 - 10) przestrzegania zasad higieny – regularne, dokładne mycie rąk przy użyciu wody z mydłem, unikanie dotykania dłońmi okolic oczu, nosa i ust.
2. Obowiązek zakrywania ust i nosa nie dotyczy pracowników przebywających w pomieszczeniach będących ich stałym miejscem wykonywania obowiązków.

III. Zadania Działu Administracyjno-Gospodarczego

1. Dział Administracyjno-Gospodarczy zobowiązany jest do zapewnienia we wszystkich portierniach środków do dezynfekcji, maseczek i rękawiczek jednorazowych oraz termometrów do zdalnego pomiaru temperatury (o ile nie ustalono pomiaru kamerą termowizyjną). Maseczki i rękawiczki z portierni przeznaczone są do wykorzystania dla celów doraźnych przez osoby, które nie mają własnych środków ochrony.
2. Kierownik Działu odpowiedzialny jest za zaopatrzenie jednostek organizacyjnych w płyn dezynfekujący, zapas maseczek i rękawiczek jednorazowych.
3. Do zadań Działu w zakresie przeciwdziałania COVID-19 należą:
 - 1) dokonywanie pomiaru temperatury ciała wszystkich osób wchodzących do budynku. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury nie dopuszcza się osoby do wejścia na teren uczelni. Istnieje możliwość ponownego pomiaru po czasie 0,5 godziny od poprzedniego pomiaru. W przypadku gdy ponowny pomiar wykaże podwyższoną temperaturę, zdarzenie zgłasza do kanclerza, lub osoby go zastępującej, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu;
 - 2) dezynfekowanie pomieszczeń ogólnodostępnych, czyli korytarzy, ciągów komunikacyjnych, wind i toalet;
 - 3) prowadzenie dezynfekcji w pomieszczeniach ogólnodostępnych z odpowiednią częstotliwością: a) klamki, wylewki, deski sedesowe – 6 razy dziennie; b) klamki,

- poręcze, ludy w portierniach, elementy dotykane przez wiele osób – 6 razy dziennie;
c) klucze na portierni – raz dziennie (w godzinach popołudniowych);
- 4) oznaczanie miejsc wyłączonych z użytkowania (lub usunięcie tych miejsc), w porozumieniu z jednostkami organizacyjnymi i specjalistą ds. BHP;
 - 5) codziennie, po zakończeniu zajęć, dezynfekowanie w salach dydaktycznych wszystkich używanych krzesel, powierzchni stołów i ławek, włączników światel, klamek i pochwytów do pomieszczeń oraz podłogi w pomieszczeniach wskazanych przez jednostki organizacyjne przekazanym planem zajęć.

IV. Bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych

1. Za przestrzeganie zasad ochrony przed COVID-19 odpowiadają kierownicy jednostek organizacyjnych, w których odbywają się zajęcia.
2. Organizacja zajęć powinna przewidywać grupy o liczebności zapewniającej w pomieszczeniu dydaktycznym zachowanie dystansu 1,5 m pomiędzy studentami. Jednostka ma obowiązek umieścić w każdym pomieszczeniu dydaktycznym informację o maksymalnej dopuszczalnej liczbie osób mogących przebywać w tym pomieszczeniu oraz oznaczyć miejsca (krzesła) wyłączone z użytkowania (we współpracy z Działem Administracyjno-Gospodarczym).
3. Zaleca się taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie jednostki organizacyjnej, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się studentów na terenie Uczelni oraz zapobiegnie częstej zmianie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
4. Sale dydaktyczne, ćwiczeniowe i laboratoryjne pozostają otwarte w celu zapewnienia odpowiedniego wietrzenia i zapobieganiu gromadzenia się osób przed wejściem.
5. W przypadku niemożności zachowania dystansu 1,5 m w czasie zajęć, wszystkie osoby biorące w nich udział zobowiązane są do zakrywania ust i nosa maseczką lub przyłbicą.
6. Jednostka organizacyjna zobowiązana jest przekazać do Działu Administracyjno-Gospodarczego informację o pomieszczeniach wykorzystywanych zgodnie z planem zajęć oraz informację o każdej zmianie planu, w celu ustalenia czasu dezynfekcji pomieszczenia, po zakończeniu zajęć każdego dnia.
7. Procedury prowadzenia egzaminów dyplomowych określa dziekan, przy zachowaniu zasad określonych niniejszym regulaminem.
8. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do organizacji dezynfekcji stołów, krzesel i stanowisk dydaktycznych po każdym zajęciach. Środki do dezynfekcji dostarcza Dział Administracyjno-Gospodarczy, na podstawie potrzeb zgłaszanych do kierowników obiektów w kampusach: Raławicka tel. 94 34 18 287, Śniadeckich tel. 94 34 78 555, Kwiatkowskiego tel. 94 34 39 111.

9. Studenci zobowiązani są do:

- 1) przekazania aktualnego numeru telefonu do Biura Obsługi Studentów;
- 2) wykonywania poleceń nauczycieli i administracji w zakresie przestrzegania zasad ochrony przed COVID-19;
- 3) dezynfekowania rąk przy każdym wejściu do pomieszczenia dydaktycznego;
- 4) używania własnych przyborów do pisania;
- 5) używania własnych maseczek ochronnych, w przypadkach, gdy ze specyfiki zajęć wynika, że nie można zachować dystansu 1,5 m (np. obsługa stanowiska laboratoryjnego przez grupę);
- 6) używania rękawiczek jednorazowych w trakcie obsługi urządzeń laboratoryjnych i dydaktycznych;
- 7) używania maseczek ochronnych w trakcie załatwiania spraw w Biurach Wydziałów, Biurze Obsługi Studenta lub innych działach administracji.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są do:

- 1) sporządzania i przechowywania list studentów obecnych na każdych zajęciach;
- 2) zasłaniania w trakcie zajęć ust i nosa maseczką ochronną lub przyłbicą;
- 3) wietrzenia sal dydaktycznych w każdej przerwie pomiędzy zajęciami;
- 4) utrzymywania wśród studentów dyscypliny przestrzegania zasad ochrony przed zagrożeniem COVID-19 określonych niniejszym zarządzeniem;
- 5) w przypadkach wyjątkowych, udostępnienia studentom maseczek i rękawiczek.

11. W przypadku zwiększonego zagrożenia (stwierdzenie kontaktu studenta lub pracownika z osobą zarażoną) kierownik jednostki organizacyjnej może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktycznych, w terminach zgodnych z planem zajęć, w trybie zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w oparciu o aplikację MS-Teams, wchodzącą w skład pakietu Office 365 (Microsoft 365), ustalając miejsce przebywania nauczyciela i studentów w trakcie zajęć, np. w sali dydaktycznej na terenie Uczelni lub poza jej terenem.

12. W przypadku gdy specyfika zajęć uniemożliwia kształcenie zdalne, np. laboratoria, kierownik jednostki może podjąć decyzję o ich odpracowaniu w innym terminie. Zgodnie z obowiązującymi procedurami informację o zmianie terminu kierownik zobowiązany jest przekazać Prorektorowi ds. Kształcenia.

13. Nad odpowiednim oznaczeniem pomieszczeń i terenu uczelni czuwają kierownicy jednostek, przy współpracy inspektora ds. BHP.

V. Bezpieczeństwo w Domach Studenckich

1. Studenci w Domach Studenckich kwaterowani są pojedynczo w pokoju. Wyjątek stanowią małżeństwa studenckie, osoby prowadzące wspólne gospodarstwo lub osoby, które wyraziły na to zgodę.
2. W domach Studenckich mogą przebywać jedynie osoby zakwaterowane (zakaz odwiedzin).
3. Krótkoterminowe zakwaterowanie w Domach Studenckich możliwe jest jedynie w przypadkach uzasadnionych wymogami procesu dydaktycznego lub działalnością Uczelni za zgodą Rektora, Prorektorów lub Kanclerza.
4. Zakwaterowanie osób na zasadach komercyjnych dopuszczalne jest za zgodą Kanclerza, po otrzymaniu opinii Prorektora ds. Studenckich, pod warunkiem wydzielenia stref zakwaterowania, oddzielonych organizacyjnie od miejsc zakwaterowania studentów.
5. Poza pokojami zamieszkiwanymi przez osoby zakwaterowane, obowiązuje nakaz noszenia maseczek lub przyłbic zasłaniających usta i nos.
6. Na terenie osiedla akademickiego zakazuje się organizowania wszelkich imprez. Wyjątek stanowią imprezy studenckie organizowane przez samorząd studencki za zgodą Prorektora ds. Studenckich. W przypadku takich imprez, samorząd zobowiązany jest przedstawić plan przebiegu imprezy, który uwzględnia zasady ochrony przed COVID-19, określone niniejszym zarządzeniem.
7. Każda osoba wchodząca do Domu Studenckiego zobowiązana jest do dezynfekcji rąk i poddania się pomiarowi temperatury. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury obowiązuje procedura opisana w rozdziale III ust. 3 pkt. 1.
8. Kierownik Działu Domów Studenckich odpowiada za:
 - 1) organizację pomiaru temperatury i zapewnienia środków do dezynfekcji (w porozumieniu z Działem Administracyjno-Gospodarczym);
 - 2) prowadzenie dezynfekcji w pomieszczeniach ogólnodostępnych z częstotliwością: a) klamki, wylewki, deski sedesowe – 6 razy dziennie, b) klamki, poręcze, lamy w portierniach, elementy dotykane przez wiele osób – 6 razy dziennie, c) klucze na portierniach – raz dziennie (w godzinach popołudniowych);
 - 3) dyscyplinę przestrzegania zasad określonych niniejszym zarządzeniem przez pracowników i studentów.

VI. Bezpieczeństwo w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu

1. Zostaje wznowiona działalność obiektów sportowych w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Politechniki Koszalińskiej przy ulicy Raławickiej 15-17.
2. Obiekty sportowe będą otwarte zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie SWFIS.

3. Przed rozpoczęciem zajęć (treningu), osoba prowadząca (nauczyciel, trener) zobowiązana jest zgłosić zamiar przeprowadzenia zajęć (treningu) kierownikowi SWFIS, lub osoby go zastępującej, zgodny z przedstawionym przez Klub, Stowarzyszenie lub podmiot wynajmujący, harmonogramem zajęć.
4. Uczestnicy biorący udział w zajęciach (treningu) wchodzi do obiektu tylko z nauczycielem (trenerem).
5. Każdorazowo przy wejściu do obiektu SWFIS, każdy wchodzący zobowiązany jest poddać się pomiarowi temperatury przez pracownika uczelni i dezynfekcji rąk za pomocą płynu dezynfekującego znajdującego się przy wejściu.
6. Na salach sportowych i hali sportowej SWFIS przy ulicy Raławickiej, może przebywać w tym samym czasie, z wyłączeniem ich obsługi, odpowiednio:
 - 12 osób + trener (w obiektach do 300 m²) – dotyczy sali nr 19, sali nr 30 oraz siłowni,
 - 32 osób + 3 trenerów (w obiektach powyżej 1000 m²) – dotyczy hali sportowej.
7. Na czas korzystania z obiektów nie będą udostępniane sanitariaty, z wyjątkiem WC w holu hali.
8. Prowadzący zajęcia są zobowiązani zachować 15 minutowe odstępy pomiędzy wychodzącymi i wchodzącymi grupami korzystającymi z obiektów sportowych.
9. Prowadzący zajęcia są zobowiązani do dezynfekcji używanego własnego sprzętu oraz dezynfekcji udostępnianych urządzeń po każdym ich użyciu i treningu.
10. SWFIS, we współpracy z Działem Administracyjno-Gospodarczym, zapewnia środki do dezynfekcji dłoni oraz sprzętu korzystających z obiektów sportowych SWFIS.
11. Każda grupa i osoba korzystająca z obiektów SWFIS jest zobowiązana do bezwzględnego przestrzegania zaleceń wydawanych przez Kierownika SWFIS oraz obsługę obiektu.
12. Odpowiedzialnymi za stany osobowe ćwiczących są nauczyciele (trenerzy).
13. Kierownik SWFIS oraz pracownicy obiektu w porozumieniu z nauczycielami (trenerami) na bieżąco weryfikują liczbę osób korzystających z obiektu.
14. Kierownik SWFIS, lub osoba przez niego do tego wyznaczona, informuje Zarządy Klubów, podmioty wynajmujące, opiekunów grup o obowiązku zapoznania się i stosowania przepisów niniejszego Zarządzenia oraz zapoznaje z treścią wszystkich korzystających z obiektów sportowych SWFIS.
15. Wszelka aktywność na obiektach SWFIS, która nie jest aktywnością dydaktyczną, podlega zasadom wyrażonym w pkt. 5 rozdz. I niniejszego Zarządzenia.

VII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia

1. Pracownicy, którzy stwierdzą u siebie objawy infekcji dróg oddechowych, podwyższoną temperaturę ciała, kaszel, trudności w oddychaniu lub uzyskają informację o tym, że oni

- lub członkowie ich rodziny mieli kontakt z osobami zakażonymi, przed przyjściem do pracy zgłaszają telefonicznie ten fakt swojemu przełożonemu i do Działu Kadr i Spraw Socjalnych.
2. Rektor lub Kanclerz, na podstawie informacji od Kierownika Działu Kadr i Spraw Socjalnych oraz wywiadu z pracownikiem, podejmuje decyzję o jego stawieniu się w miejscu pracy lub poleca pracownikowi pozostanie w miejscu zamieszkania i wykonywanie obowiązków zdalnie przez określony okres lub do czasu decyzji służb epidemiologicznych.
 3. Pracownik, który otrzymał polecenie pozostawania w miejscu zamieszkania ma obowiązek przebywania w tym miejscu do czasu dalszych rozstrzygnięć.
 4. Pracownik przebywający na terenie Uczelni, który stwierdzi u siebie niepokojące objawy (wysoką temperaturę ciała, ból głowy, bóle mięśniowe, kaszel, duszności itp.) zobowiązany jest telefonicznie zgłosić ten fakt bezpośrednio przełożonemu oraz do Działu Kadr i Spraw Socjalnych.
 5. Rektor lub Kanclerz na podstawie informacji od Kierownika Działu Kadr i Spraw Socjalnych i zebranego wywiadu podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu, kieruje pracownika do miejsca zamieszkania, nakazuje mu skontaktowanie się z lekarzem pierwszego kontaktu, ewentualnie z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, szpitalnym oddziałem zakaźnym, lub z odpowiednimi służbami. Dalsze postępowanie jest prowadzone zgodnie z wytycznymi inspektora sanitarnego.
 6. Na podstawie wywiadu o miejscach przebywania pracownika z objawami COVID-19, Rektor lub Kanclerz poleca dezynfekcję obszarów, w których przebywał pracownik oraz podejmuje decyzję o czasowym nakazie przebywania w miejscu zamieszkania i wykonywania pracy zdalnej przez pracowników, którzy mieli kontakt z osobą z objawami zakażenia.
 7. Pracownik, który miał bezpośredni kontakt z osobą zakażoną zobowiązany jest poinformować o tym swojego przełożonego i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
 8. W przypadku stwierdzenia u siebie objawów zakażenia, student nie przychodzi na zajęcia i telefonicznie oraz drogą e-mailową informuje o tym Biuro Wydziału i BOS oraz nauczyciela, z którym ma planowane zajęcia, a następnie telefonicznie kontaktuje się z lekarzem pierwszego kontaktu, ewentualnie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w przypadku pogarszania się stanu zdrowia wzywa pomoc pogotowia ratunkowego i informuje o możliwości zarażenia się koronawirusem.
 9. Kanclerz, lub osoba go zastępująca, na podstawie informacji od kierownika jednostki poleca dezynfekcję miejsc, w których student przebywał w ostatnim czasie, a kierownik jednostki podejmuje decyzję o ewentualnym przeniesieniu zajęć z grupą studenta do formy zdalnej.

10. W przypadku wystąpienia u studenta przebywającego na terenie Uczelni takich objawów jak: duszność, stan podgorączkowy, objawy przeziębieniowe, prowadzący zajęcia zaleca mu opuszczenie terenu Uczelni oraz kontakt z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną lub skorzystanie z teleporady u lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
11. Kierownik jednostki na podstawie informacji od prowadzącego zajęcia oraz po zasięgnięciu opinii odpowiednich służb (w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej), podejmuje decyzje o dalszym prowadzeniu zajęć ze studentami, którzy mieli kontakt z osobą potencjalnie zakażonym w trybie zdalnym zgodnie z ust. 8 i 9 rozdziału IV.
12. Kanclerz, lub osoba go zastępująca, na podstawie informacji od kierownika jednostki poleca dezynfekcję miejsc, w których student przebywał w ostatnim czasie.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Pracownicy z objawami zakażenia lub mający kontakt z zakażonymi skierowani przez Uczelnię do miejsca zamieszkania, mają obowiązek przebywania w tym miejscu do decyzji Rektora lub Kanclerza o powrocie do wykonywania obowiązków służbowych, lub postępować zgodnie z wytycznymi służb sanitarno-epidemiologicznych.
2. Rektor lub Kanclerz może wprowadzać, poprzez polecenia służbowe, dodatkowe obostrzenia w zakresie ochrony przed zarażeniem, wynikające ze zmian sytuacji w mieście (powiecie) lub na podstawie oceny ryzyka rozwoju epidemii w Uczelni.
3. Wszyscy kierownicy jednostek zobowiązani są do monitorowania zagrożeń i przekazywania informacji o swoich spostrzeżeniach Rektorowi lub Kanclerzowi.